

# **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018**

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

### **EDITAL Nº 001/2018**

#### **DISPOE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT.**

O Exmo Prefeito do município de Ribeirão Cascalheira, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 025/2018 de 05 de Fevereiro de 2018, torna público que estarão abertas as inscrições à seleção pública de candidatos para o provimento de vagas para contratação e cadastro reserva de Agente Comunitário de Saúde que constam no Anexo III, regendo-se pelas disposições do presente edital.

#### **1- Das Disposições Preliminares**

**1.1** Este Processo Seletivo reger-se-á pelas normas do Ministério da Saúde e legislação em vigor (Emenda Constitucional nº51/2006, Lei Federal 11.350/2006, nos termos que preceituam o §4º do art. 198 da Constituição Federal, Portaria nº 2.436/2017 e Decreto Municipal nº 1706/2018, de acordo com as disposições a seguir.

**1.2** O Processo de Seleção Público para Agente Comunitário de Saúde – ACS, será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, obedecidas às normas e condições deste Edital.

#### **2- Das Inscrições**

##### **2.1 Período das Inscrições:**

As inscrições serão realizadas no período de 09 de Abril à 09 de Maio das 07:00hs as 11:00hs, devendo os candidatos comparecer munidos dos documentos citados no item 2.4.

2.1.1 Obrigatoriamente, os candidatos farão as inscrições pessoalmente ou por meio de procuração devidamente registrada em cartório, Anexo VII, na Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Padre João Bosco, 2067. Centro. CEP 78.675-000.

##### **2.2 Do valor das inscrições:**

2.2.1 A taxa de inscrição será no valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

**2.2.2** Serão dispensados do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que comprovarem que são doadores de sangue e aqueles que trouxerem comprovantes legais (parecer social) de que não terão condições para efetuar pagamento da taxa.

**2.2.3** Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá procurar o setor de tributação da prefeitura municipal e solicitar o boleto, o qual deverá efetuar o pagamento e apresentar o comprovante no ato da inscrição.

#### **2.4 Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:**

- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição
- Fotocópia e original da Carteira de Identidade
- Fotocópia e original do CPF
- Fotocópia e original de Comprovante de Residência (água, telefone fixo, IPTU ou energia que comprove local de residência)ou cópia simples do contrato de locação, juntamente com a Declaração de Residência, conforme o Anexo V. Para moradores da zona rural, declaração INCRA ou declaração dos setores de Terras ou Secretaria de Agricultura.
- Fotocópia e original de Certificado de Conclusão de Ensino Médio.
- Procuração devidamente registrada, quando o caso de terceiros realizar a inscrição.

#### **2.5 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:**

- Idade igual ou superior a 18 anos.
- Ensino Médio Completo
- Residir na área geográfica por onde concorrerá a vaga de micro-área rural e da área de abrangência da UBSF – Unidade Básica de Saúde da Família para as vagas urbanas desde a data da publicação do edital deste processo seletivo (Artigo 6º, I, Lei 11.350/2006).
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- Estar quite com obrigações eleitorais;
- Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- Ter disponibilidade para trabalhar 8 horas/dia e flexibilidade de horários;
- Ter CNH, se o candidato das áreas rurais que utilizarão veículo (moto ou carro), para realização das visitas, ou de outro condutor que o transportará.

**2.6** O candidato que apresentar para sua inscrição declarações e documentos falsos será eliminado do processo seletivo.

**2.7** No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente-conferidor. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

**2.8** A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e na aceitação plena e integral das condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

### **3. Inscrição De Pessoas Com Deficiência**

**3.1** É assegurado à Pessoa com deficiência o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**3.2** Considerar-se-á candidato com deficiência aquele que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.583 de 24 de outubro de 1989.

**3.3** As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo/função.

**3.4** O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência. O candidato que deixar de declarar a sua condição não poderá alegá-la posteriormente.

**3.5** A publicação da classificação do processo seletivo será feita contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os das pessoas com deficiência.

**3.6** Na falta de candidatos com deficiência para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.7** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato com deficiência e em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência como exercício das atribuições do cargo.

**3.8** Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual se inscreveu o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.

**3.9** Caso a equipe multiprofissional competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo será eliminado sumariamente do processo seletivo.

**3.10** Por ocasião da contratação, a ordem de chamada do candidato com deficiência será proporcional ao número de convocados, de acordo com a porcentagem a ele reservada.

#### 4. Da Seleção

**4.1** O processo seletivo constará de **03 (três)** etapas descritas a seguir:

- **1ª ETAPA** – Prova de títulos – classificatório: será constituída de uma prova de títulos, cujas especificações e valores atribuídos são apresentados no item 6.1.1, a pontuação desta etapa será somada com a pontuação da 2ª etapa. Esses títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

- **2ª ETAPA** – Prova Objetiva - caráter classificatório e eliminatório; consiste em 40 questões objetivas conforme conteúdo programático descrito do ANEXO IV deste edital.

Prova Objetiva	Numero de Questões	Peso	Total de Pontos
Português	10	2,0	100
Conhecimentos Específicos	15	4,0	
Noções de informática	05	1,0	
Conhecimentos gerais	10	1,5	

-**3ª ETAPA** – Entrevista coletiva com Psicóloga – caráter eliminatório. Será constituída de entrevista coletiva para conhecermos o perfil do candidato e se o mesmo se enquadra no cargo, terá pontuação de 100 pontos. A pontuação desta etapa será somada com a pontuação da 1ª etapa e 2ª etapa.

#### **4.2 Data e locais de aplicação da Prova Objetiva e da Entrevista Coletiva.**

A prova objetiva será aplicada no dia 06 de Julho das 09h às 12h, nas dependências da UAB – Pólo Ribeirão Cascalheira.

A entrevista será dia 06 de Julho às 14:00 h, nas dependências da UAB – Pólo Ribeirão Cascalheira.

#### **5. Prova de Títulos – 1ª Etapa**

**5.1** Consiste na análise e atribuição de pontuação aos títulos apresentados no ato da inscrição seguindo parâmetros definidos nos itens seguintes.

**5.1.1** Experiência profissional: será conferida uma pontuação específica para os candidatos que comprovadamente tiverem experiência profissional prévia como Agente Comunitário de Saúde de acordo com a tabela a seguir:

Tempo de experiência como Agente Comunitário de Saúde, devidamente comprovado	Pontuação
Sem experiência até 11 meses e 29 dias	0,0
De 1 ano a 1 ano 11 meses e 29 dias	1,0

De 2 anos a 4 anos 11 meses e 29 dias	2,0
De 5 anos ou mais	3,0

**5.1.2** A experiência profissional referida no item 5.1.1 deverá ser comprovada mediante fotocópia de carteira de trabalho ou outro documento que comprove a condição fornecida por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde entregue no ato da inscrição.

**5.1.3** Será conferida uma pontuação específica para os candidatos com experiência profissional prévia e que comprovadamente participaram de cursos de capacitação, atualização e similares voltados para Agentes Comunitários de Saúde certificados por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, de acordo com a tabela a seguir:

Carga Horária Certificada	Pontuação
Sem comprovação	0,0
De 1 h as 40 h	1,0
De 41 h as 80 h	2,0
De 81 h as 160 h	3,0
161 h ou mais	4,0

**5.1.4** A nota da primeira etapa será definida pelo somatório de pontos obtidos de acordo com experiência profissional e certificados de cursos ou similares, conforme itens 5.1.1 e 5.1.3.

## **6. Da Prova Objetiva – 2ª Etapa**

**6.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, que será informado na convocação para prova objetiva, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos (após o fechamento das portas não será permitido a entrada de nenhum candidato).

**6.2** O candidato deverá estar munido de:

- Comprovante de inscrição;
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou Passaporte;
- Caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

**6.3** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 6.2, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**6.4** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**6.5** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**6.6** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, receptor, telefone celular, walkman, relógios etc.), boné, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**6.7** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova. A candidata que tiver a necessidade de amamentar terá um adicional de 30 minutos na realização da prova.

**6.8** Excetuada a situação prevista no item 6.7 deste item, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

**6.9** No ato da realização, o candidato receberá a prova e a folha de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais.

**6.10** Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões da prova e marcará na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

**6.11** Não serão contadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

**6.12** Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**6.13** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a prova e a folha de respostas.

**6.14** As Provas Objetivas terão duração de 3 (três) horas. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida duas horas do início da mesma.

**6.15** Serão classificados os candidatos que atingirem percentual igual ou superior a 50% do número total de questões da prova.

**6.16** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair quando o último terminar e entregar a prova.

## **7. Da Entrevista - 3ª Etapa**

**7.1** Todos os candidatos participarão desta 3ª etapa. Esta terá caráter eliminatório e será valorizada na escala de 0 a 100 pontos a serem somados com a pontuação das etapas anteriores.

**7.2** Farão a entrevista os candidatos que apresentarem documentos originais com foto.

## **8. Resultado Final Da Seleção**

**8.1** O resultado final da seleção será obtido através da somatória dos pontos obtidos nas 3 (três) etapas.

**8.2** Em caso de igualdade na nota, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios, na ordem indicada abaixo dando preferência ao candidato que:

- Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo do artigo 27 da lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- Obter maior pontuação na prova de títulos.
- Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano.

## **9. Da Publicação Dos Resultados**

**9.1** A Divulgação dos resultados se dará por Publicação Oficial site [prefeiturarc.com.br](http://prefeiturarc.com.br) e no mural da Prefeitura Municipal nas datas descritas no Cronograma contido neste edital Anexo I.

## **10. Da Contratação e Formação**

**10.1** Requisitos para Contratação:

- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino.
- Morar na área geográfica (micro-área) do município para qual se inscreveu.
- Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos e avaliação psicológica, realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Possuir boa aceitação na micro-área em que está inserido. Isso será comprovado através de visitas e pesquisa dos técnicos do Processo Seletivo.

**10.2** Quando convocados os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar em data a ser divulgada pela Secretaria de Saúde os documentos (com cópia) listados a seguir:

- Carteira de identidade.
- Título de eleitor e comprovação no último pleito eleitoral.

-Documento comprobatório de que está quite com o serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino.

- Atestado de aptidão física e mental, avaliação fisioterápica e avaliação psicológica, para exercício da função.

- Certificado de conclusão do Ensino Médio.

- Comprovante de residência do candidato.

- Certidão Negativa de antecedentes policiais e criminais, nos últimos cinco anos.

- CNH se candidato das áreas rurais utilizará veículo (moto ou carro) para realização das visitas.

**10.3** O candidato será contratado de forma a submeter-se ao regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Público Municipal, conforme previsão contida no art. 8º, da Lei nº 11.350/2006.

**10.4** O candidato terá que se adequar as legislações vigentes que rege o trabalho e as ações da categoria, Emenda Constitucional nº51/2006, Lei Federal 11.350/2006, nos termos que preceituam o § 4º do art. 198 da Constituição Federal, Portaria nº 2.436/2017, Portaria nº 83 de Janeiro de 2018 e qualquer outra que seja decretada. Sabendo que se o profissional não mais se enquadrar nos requisitos dispostos nas legislações vigentes, o mesmo será automaticamente exonerado do cargo.

**10.5** O candidato convocado que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

**10.6** O candidato será convocado após homologação da sua vaga e recebimento do repasse do recurso pelo Ministério da Saúde.

## **11. Cadastro Reserva**

**11.1** Os candidatos escritos para cadastro reserva poderão ser convocados em caso de necessidade da vaga, observado as especificações de cada vaga.

## **12. Recursos**

**12.1** Recursos referentes a I etapa (prova de títulos) e a II etapa (gabarito, questões e nota da prova) do Processo Seletivo poderão ser apresentados por escrito na Secretaria Municipal de Saúde até 24 horas após à divulgação do resultado de cada etapa. Anexo VI.

**12.2** Os recursos referentes a I etapa e II etapa do processo seletivo, serão analisados e julgados até 48 horas após recebimento dos mesmos pela equipe responsável pelo Processo Seletivo.

**12.3** Não haverá recurso para a III etapa.



### **13. Advertência**

**13.1** Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será eliminado do processo.

### **14. Validade do processo**

**14.1** Este processo seletivo terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

**14.2** Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, os nele aprovados serão convocados com prioridade sobre novos selecionados/concursados para assumir cargo ou emprego de Agentes Comunitários de Saúde, ainda que para provimento de vagas surgidas durante a sua realização e mesmo após a sua Conclusão.

### **15. Disposições Finais**

**15.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste edital.

**15.2** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo, cujas decisões serão apresentadas aos Secretários Municipais de Saúde e de Administração.

Ribeirão Cascalheira-MT, 02 de abril de 2018

**Antônio de Moraes Pinto Júnior**

Presidente da Comissão Processo Seletivo  
Portaria nº 025/2018

**Caroline dos Santos M. Freitas**

Membro

**Kiss Mekelly Pereira M. de Araújo**

Membro

**Eliane Aparecida de A. Martins**

Membro

**Camila Rodrigues Noedel**

Membro

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Das Realização Das Inscrições</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital	/ /2018
Período Geral das Inscrições	09/04/2018 à 09/05/2018
A Previsão de publicação da Lista com Nomes dos Candidatos Inscritos	11/05/2018
Data da realização da prova objetiva e entrevista	06/07/2018 Prova objetiva às 09:00 Entrevista às 14:00
Data de publicação do gabarito da prova objetiva	12/07/2018
Divulgação do resultado da prova objetiva	16/07/2018
Recurso da Prova Objetiva	17/07/2018
Publicação Resultado do Recurso	20/07/2018
Previsão de publicação do resultado final do processo seletivo	25/07/2018

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO E HABILITAÇÃO EXIGIDA

<b>SÍNTESE DAS ATIVIDADES</b>	<b>NÍVEL ESCOLAR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
<p>I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida, a micro-área;</p> <p>II - cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.</p> <p>III –Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade.</p> <p>IV- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos á saúde, garantindo o sigilo ético.</p> <p>V-Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades.</p> <p>VI- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados.</p> <p>VII- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados.</p> <p>VIII- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.</p> <p>IX - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</p> <p>X - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade,</p>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>	<b>R\$ 1.014,00</b>

<p>mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;</p> <p>XI - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;</p> <p>XII - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Bem como todos os inerentes ao cargo de acordo com as atribuições definidas em leis próprias, direcionada à Política Nacional de Atenção Básica, e as diretrizes e normas da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde e Programa de Saúde da Família.</p> <p>XII – O trabalho dos ACS sempre estarão em concordância com as legislações vigentes da Atenção Básica e da Categoria.</p>			
--	--	--	--

### ANEXO III

#### QUADRO DE VAGAS

<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
13	PA Maria Tereza/Cruzeiro do Norte	01
14	PA Primorosa	01
15	Novo Paraíso – Correntinho	01
22	Novo Paraíso – Guerreiro	01
24	PA Santa Rita	01
25	Barra do Brejo/Bouqueirão	01
26	Comunidade Berrante	01

#### VAGAS DE CADASTRO RESERVA

<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
12	PA Santa Lúcia	CR
16	Novo Paraíso – Vila	CR
19	Gengibre	CR
20	Piabanha	CR
	AREA DE ABRANGÊNCIA DA UBSF I – JARDIM TANGARÁ	CR
	AREA DE ABRANGÊNCIA DA UBSF II – JARDIM ALVORADA	CR

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **PORTUGUÊS:** 1 - Interpretação de Texto; 2- Ortografia: Divisão Silábica, Acentuação Gráfica (nova regra), Emprego da Crase; 3 - Estrutura e Formação de Palavras; 4 - Classe de Palavras, Flexão e Emprego; 5 - Sintaxe: Frase e Oração, Período Simples e Composto, Termos da Oração; 6 - Concordância Nominal e Verbal, Encontro Vocálico, Consonantal e Dígrafo.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. 2 - Política de Atenção Básica. (PNAB) PORTARIA N° 2488 DE 21/10/2011(Atribuições) 3 - Atribuições e Postura do ACS; 4 - Cadastramento Familiar e Mapeamento: Finalidade e Instrumentos; 5 - Conceito de Territorialização, Micro e Área de Abrangência; 6 - Diagnóstico Comunitário; 7 - Principais Problemas de Saúde da População e Recursos Existentes para o Enfrentamento dos Problemas; 8 - Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais: Abordagem, Medidas Facilitadoras de Inclusão Social e Direitos Legais; 9 - Saúde da Criança, dos Adolescentes, da Mulher, do Adulto, e do Idoso, Pré-Natal, Esquema de Vacinação; 10 – Educação em Saúde, Conceito e Instrumentos; 11 - Abordagem Comunitária: Mobilização e Participação Comunitária em Saúde; 12 - Estatuto do Idoso; 13 - Acolhimento e Vínculo; 14 - Visita Domiciliar; 15 - Estratégia Saúde da Família, DST/AIDS-Zika Vírus, Dengue.

- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** - 1) Conceitos básicos de sistemas operacionais Windows XP, gerenciador de arquivos, gerenciador de impressão. 2) Modos de utilização e conceitos de editores de texto e planilhas. 3) Noções básicas do Word. 4) Noções básicas de Excel. 5) Gerenciamento de arquivos. 6) Ferramentas e aplicativos de navegação e navegadores.

-**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1-Histórico de Ribeirão Cascalheira. 2-Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, ecologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança pública.

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), Profissão, residente e domiciliado na Rua : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e no RG sob o n.º \_\_\_\_\_ **DECLARO** para os devidos fins que \_\_\_\_\_, brasileira(o), solteira(o), Profissão, inscrita no RG sob o n.º XXXXXXXX e no CPF sob o n.º XXXXX, (grau de parentesco, ou locador) reside na Rua \_\_\_\_\_, n.º, CEP, nesta cidade.

Assim o faço, ciente das responsabilizações legais.

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura

**ANEXO VI**

**FICHA DE RECURSOS.**

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO  
PROCESSO SELETIVO PARA ACS – EDITAL Nº 001 /2018 Nome:

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Area/Microárea: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones : \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Solicito revisão do resultado da pontuação obtida no Processo Seletivo considerando a  
justificativa a seguir:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



## ANEXO VII

### PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua : \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Cep: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, no Estado: \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua : \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Cep: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, no Estado: \_\_\_\_\_.

Através do presente instrumento particular de mandato, o OUTORGANTE nomeia e constitui como seu procurador o OUTORGADO para o fim de fazer inscrição em processo seletivo público que possam ao primeiro interessar, podendo, para tanto, o OUTORGADO praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias; apresentar provas e documentos, entre outros.

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

---

(Nome e assinatura do Outorgante)